

**T.C.**  
**ŞİFA ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL DİSİPLİN YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-**

Bu yönerge; kanun, tüzük ve yönetmeliklerin kendilerine yüklediği görevleri yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasaklanan işleri yapanlara yönelik disiplin suç ve cezalarını içermekte olup Şifa Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Genel Sekreterlik, Fakülteler, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları, Üniversite Hastaneleri, Semt Poliklinikleri ve Üniversiteye bağlı açılacak tüm birimlerde görev yapan idari personeli kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 2-**

Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-**

Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Şifa Üniversitesi'ni
- b) **Mütevelli Heyet Başkanı:** Şifa Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı'nı
- c) **Rektör:** Şifa Üniversitesi'nin Rektörünü
- d) **Üniversite ve Bağlı Birimler:** Şifa Üniversitesi, bünyesindeki enstitüler, fakülteler, meslek yüksekokulları, uygulama ve araştırma merkezleri ile üniversiteye bağlı diğer tüm birim ve bölümleri
- e) **Disiplin Kurulu:** Rektör tarafından görevlendirilen genel sekreter, tıbbi direktör, işletme direktör, hukuk müşaviri, personel daire başkanından teşekkül eden kurulu
- f) **Yönetici:** Personelin ilk sicil amirini
- h) **Personel:** Şifa Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı tüm birimlerde 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre tanımlanan ve iş sözleşmesi ile çalışan personeli ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Disiplin Suçları ve Cezaları

#### Disiplin Suçları ve Cezaları

##### MADDE 4-

Disiplin cezaları şunlardır:

- a) - **Uyarı:** Görevde ve davranışta daha dikkatli olunması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir,
- b) **Yönetim Görevinden Ayırma:** Personelin, görevlendirilmiş olduğu yöneticilik görevlerinden ayırmasıdır.
- c) - **İşten Çıkarma:** Çalışanın kurum adına tekrar işe alınmamak üzere işten çıkartılmasıdır.

#### Uyarma cezası

##### MADDE 5-

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar aşağıdaki maddelerle sınırlı kalmamak kaydıyla;

- a) Görevi ve görevi nedeniyle muhatap ve iletişim içinde bulunduğu üçüncü kişilere, Üniversitenin ciddiyetine ve menfaatine aykırı davranarak rahatsız edici, nezaket ve saygı dışı hareketlerde bulunmak, kayıtsız davranmak.
- b) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında ve işbirliği içerisinde yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek, tasarruf tedbirlerine riayet etmemek.
- c) İşinde, basit nitelikte ihmal, dikkatsizlik, düzensizlik ve özensizlik göstermek, sorumsuz davranmak.
- d) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek, bir iş günü göreve gelmemek,
- e) İş güvenliği ve sağlığı kurallarına uymamak, iş güvenliği ve sağlığı için gerekli ilgili araç, gereç ve donanımları kullanmamak
- f) Disiplin soruşturmasına yardımcı olmamak, istenilen bilgi ve belgelerin ulaştırılmasında zorluk çıkartmak, geciktirmek.
- g) Görev sırasında işverene, amirine hal ve hareketi ile saygısız davranmak, maiyetindeki personele veya her seviyedeki çalışma arkadaşlarına, öğrencilere, hasta veya yakınlarına nezaket dışı kaba söz ve davranışlarda bulunmak, ilgisiz davranmak.
- h) Üniversite ve bağlı birimlerine ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak veya kaybetmek
- i) Yetkili organlarca sorulacak hususları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak
- j) Hastalanma veya işe gelmemesine neden olan geçerli mazeretini mesai saatleri içinde yöneticisine bildirmemek,
- k) Şifa Üniversitesi tarafından yürürlüğe konulan yönetmelik, yönerge, emir ve talimatlara aykırı davranmak
- l) Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, hasta ve öğrencilere ait bilgi, evrak ve kayıtları, personel maaş ve özlük bilgilerini diğer kişilerle izinsiz olarak paylaşmak
- m) Üniversite ve bağlı birimler içinde yetkililerden izin almadan görevle ilgili olmayan ilân yapıştırmak veya ilan asılması hususunda teşvikte bulunmak
- n) Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, geçimsiz davranışlarda bulunmak

- o) Kıyafet, görünüm ve davranışları ile işin ve Üniversitenin ciddiyetine aykırı hareket etmek, kılık kıyafet yönetmeliğine uymamak, kendisine verilen üniformaya kılık kıyafet talimatı dışında tadilat yaptırmak.
- p) Tüm ilişkilerde ve iletişim faaliyetlerinde kurum adına yerine getirilemeyecek söz ve taahhütlerde bulunmak, muhataplarını yanlış yönlendirmek
- q) Mesai takip sistem cihazlarına kart basmamak ve mesai takip sistemine dâhil olmamak
- r) Vardiya devir teslimini verilen talimatlara uygun yapmamak, yapılan işin devamı olan dikkat edilecek ve risk taşıyan işleri muhatabına yazılı devretmemek
- s) Borçlarını ödememek suretiyle yasal takip süreçlerin başlamasına neden olmak,
- t) Yetkisi dışında ve kendi kullanımında olmayan bilgisayara girmek, görev tanımı dışında bilgisayar, laptop, tablet ve cep telefonu ile film izlemek, oyun oynamak, sosyal ağlarda gezinmek ve yasaklı sitelere girmek. İşyerine ait interneti özel işleri için kullanmak, kendi yetkisinde olan şifresini başkalarına kullandırmak.
- ü) İşyeri ve/veya eklentilerinde sigara içmek

#### **Uyarı Cezasını Gerektiren Fiillerin Tekrarı**

##### **MADDE 6-**

4857 sayılı İş Kanununun 25. Maddesinde belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu yönergenin 5. Maddesinin ikinci kez ihlali halinde iş akdinin feshedileceği ihtarıyla birlikte son kez yazılı olarak uyarılır. Yapılan uyarıya rağmen üçüncü ihlalde iş akdi feshedilir.

#### **Yönetim Görevinden Ayırma Cezası**

##### **MADDE 7**

Yönetim Görevinden Ayırma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Yönetimi altında bulunan personelden her ne ad altında olursa olsun herhangi bir menfaat sağlamak
- b) Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak, huzuru bozacak hareketlere göz yummak, bu çeşit hareketleri tahrik, teşvik etmek veya desteklemek.
- c) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresinde ihmalde bulunmak veya mevzuatın verdiği görevleri gereğince yerine getirmemek
- d) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresindeki personeller arasında ayrımcılık yapmak, mobbing uygulamak
- e) Üst yönetimin mevzuata uygun talimatlarını uygulamamak, görev ve yetki sınırlarını aşacak faaliyette bulunmak
- f) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin hizmetine verilen araç, gereç ve tüm imkânları amacı dışında kullanmak veya kullandırmak
- g) Kurumun kaynaklarını israf etmek
- h) Kanun ve mevzuata aykırı iş ve işlemler yapmak

- i) Yönetimi ile sorumlu olduğu personeli denetlememek, iş tanımına uygun çalışmasını takip etmemek
- j) Emrindeki elemanların yetiştirilmelerine özen göstermemek, gerekli bilgi ve tecrübe aktarımını yapmamak

## **İşten Çıkarma Cezası**

### **MADDE 8**

İşten Çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Gerçeğe aykırı rapor, belge düzenlemek, her türlü evrakta sahtecilik yapmak
- b) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili ve sözlü saldırı, sataşmada bulunmak, yüz kızartıcı ve ahlak dışı davranışlarda bulunmak
- c) Üniversite ve bağlı birimlerinde yetkisi olmayan açık ve kapalı alanlarda arama, karıştırma, belgeleri inceleme, okuma ve izinsiz almak, suretini çoğaltmak, herhangi bir kimsenin eşyasına el koyma, bilerek postalarını açma ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlerde görev almak
- d) İşverenin güvenini kötüye kullanmak, üniversite ve bağlı birimlerinde hastane içinde veya dışında hırsızlık, usulsüzlük yapmak
- e) Bilerek üst yönetime yanlış bilgi vermek ve yanıltıcı ya da yalan beyanda bulunmak, verilen görevi kasten yapmamak
- f) Mesai arkadaşları, hasta, hasta yakınlarından, iş sahipleri ve öğrencilerden, doğrudan doğruya veya aracı eliyle borç almak, kendisi veya birinci derece yakınları için herhangi bir şekilde menfaat temin etmek
- g) Kurum içerisinde ürün tanıtımı, satışı vb. faaliyetlerde bulunmak, idarenin yazılı izni olmadan mesai saatleri dışında ücret karşılığında herhangi bir iş yapmak, hizmet sunmak
- h) İdare tarafından uygun görülenlerin dışında üniversite ve bağlı birimlere ateşli silahla gelmek, ruhsatlı dahi olsa silah taşımak
- i) Mesai kartının sisteme okutulmasında usulsüzlük yapmak veya yaptırmak
- j) İş yerine alkollü gelmek işyeri ve eklentilerinde alkol, uyuşturucu kullanmak, kumar oynamak, oynatmak
- k) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir nedene dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemesi
- l) Siyasal, ideolojik ve her ne ad altında ve gerekçede olursa olsun iş yavaşlatmak ya da iş bırakmak, eylem düzenlemek ve bu konularda çalışanlara çağrıda veya telkinde bulunmak

- m) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi, düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar ve zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak
- n) Tıbbi tedavi ve işlemlerde özensiz ve kurallara aykırı davranmak
- o) 4857 Sayılı İş Kanununun 25. Maddesinde belirtilen hususları ihlal edecek her türlü davranışta bulunmak
- p) 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu'nu ihlal edecek her türlü davranışta bulunmak

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Disiplin Soruşturması

#### Soruşturma Açma Usulü

##### MADDE 9

Disiplin suçu sayılabilecek eylem, hal ve davranışı tespit eden birim amiri, derhal olay tutanağını düzenler ilgili personellerin yazılı görüş ve savunmalarını alır. Savunması istenen personel 3 gün içinde yazılı olarak savunmasını birim amirine teslim eder. Süre sonunda personelin yazılı savunması, savunma vermediyse bu duruma ilişkin tutanak Personel İşleri Şube Müdürlüğüne zimmetle teslim edilir. 4857 sayılı kanunun 25. Maddesinde belirtilen haller hariç, yazılı savunma hakkı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Savunmayı belirtilen sürede vermeyenler, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Personel İşleri Daire Başkanlığı soruşturma dosyasının eksiklerini gidererek, Disiplin Kuruluna sevk eder.

#### Soruşturmanın Yapılış Usulü

##### MADDE 10

Disiplin Kurulu gerekli görürse konunun niteliğine göre ilgili kurula akademik/idari sorumlu ya da personel davet edebilir. Toplantıda şahit dinleyebilir, yeniden savunma isteyebilir, hakkında soruşturma yapılan kişilerden ifade alabilir. Toplanan bilgi ve belgeler üzerinde inceleme yapılarak disiplin cezası teklifi Rektör onayına sunulur. Nihai karar ve fesih yetkisi Rektörlük Makamındadır. İş Kanununun 26. Maddesinde belirtilen 6 günlük süre Disiplin Kurulu teklifinin Rektörlük Makamına sunulması ile başlar.

Disiplin soruşturmasına bütün birimler yardımcı olmak zorundadır. İstenen bilgi ve bilgilerin ulaştırılmasında, zorluk çıkartma veya geciktirme çabası tespit edilenler hakkında ayrıca disiplin soruşturması açılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Öngörülmemiş Disiplin Suçları**

##### **MADDE 11**

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

#### **Yürürlük**

##### **MADDE 12**

Bu yönerge Şifa Üniversitesi Senatosunun 23.10.2015 tarihli ve 24 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

##### **MADDE 13**

Bu yönergeyi Şifa Üniversitesi Rektörü yürütür.